

**COMPTE RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS
 DU 08 JUILLET 2020**

Le CCAS de la Commune de LUZINAY dûment convoqué le 29 juin 2020 s'est réuni en **conseil d'administration** le **08 juillet à 18h00** à la Mairie, sous la présidence de, Monsieur christophe CHARLES, Président du CCAS.

Nombre de conseillers en exercice : 15

Emargement :

NOM Prénom	Fonction	Présent(e)	Absent(e)	A reçu (e) pouvoir de	Nombre de vote
CHARLES Christophe	Maire	X			1
LOCATELLI Gérard	Membre Elu	X			1
BARJAC Chantal	Membre Elu	X			1
DEMANGEAT Jean-Marie	Membre Elu	X			1
SIMON Sylvie	Membre Elu	X			1
BERTINI Gérard	Membre Elu	X			1
BEC Annie	Membre Elu	X			1
KIEFFER Nadine	Membre Elu	X			1
LOCATELLI Josiane	Membre nommé	X			1
CHAUDIER Josette	Membre nommé	X			1
CLAMY Marie-Laure	Membre nommé		X		0
ZEPPA Eliane	Membre nommé	X			1
JULLIEN Morane	Membre nommé	X			1
GONON Marylin	Membre nommé	X			1
GUILLOT Dominique	Membre nommé	X			1
TOTAUX		14	1	0	15

SECRETAIRE DE SEANCE : Chantal BARJAC

- I - Préambule

Monsieur christophe CHARLES, Président du CCAS, présente l'ordre du jour du conseil d'administration du CCAS, il propose de voter à main levée.

POUR
 CONTRE
 ABSTENTION
 UNANIMITE

- II - DELIBERATIONS

D01 - OBJET : Validation du règlement du CCAS

Monsieur Christophe CHARLES, Maire, expose le règlement intérieur du CCAS de Luzinay ci-dessous.

PREAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale de la commune de Luzinay, établissement public administratif communal, sont régis par les articles R.123-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ainsi que par le présent règlement intérieur dont le caractère obligatoire est rappelé à l'article R. 123-19 du même code.

Remarques liminaires :

- Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration du CCAS - et non du CCAS ;
- L'article L. 133-5 du code de l'action sociale et des familles stipule que « *toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres des conseils d'administration des CCAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours, et les membres des commissions d'admission, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles de peines prévues à l'article 226-13* »

Article 1^{er} : principes généraux

Le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS.

Il fixe notamment par délibération les différentes prestations en nature et/ou en espèces, remboursables ou non remboursables, que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

ORGANISATION DES REUNIONS

Article 2 : Tenue des réunions

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande de la majorité des membres du conseil.

La convocation est adressée dans les conditions précisées à l'article 3.

Ordinairement, les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Cependant, des séances publiques du conseil d'administration peuvent être organisées à l'occasion de l'étude de certains dossiers, dès lors que les informations protégées par le secret professionnel n'y sont pas divulguées.

Article 3 : convocation du conseil d'administration

La convocation est adressée par le président à chaque administrateur, par écrit « ou, et » par mail à l'adresse donnée par celui-ci, et ce, trois jours au moins avant la date de la réunion.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour détaillé et d'un rapport explicatif sur chacune des affaires soumises à délibération, à l'exception de celles qui concernent les situations sociales de personnes et de familles sollicitant les aides légales ou les prestations du CCAS.

Article 4 : accès aux dossiers des affaires portées à l'ordre du jour des réunions

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.

Ces derniers peuvent en outre les consulter au siège du CCAS pendant les jours et les heures d'ouverture du CCAS, durant les trois jours précédant la réunion et le jour de celle-ci. Les dossiers ne peuvent en aucun cas être emportés.

Toute demande d'explication sur les affaires soumises au conseil d'administration du CCAS, qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au président ou au vice-président. Il n'y a pas de saisine directe des services du CCAS.

FONCTIONNEMENT DES SEANCES

Article 5 : présidence

Les réunions sont présidées par le maire, président du conseil d'administration.

Dans tous les cas où le maire est absent ou empêché d'assister à la séance du conseil, et ce, malgré les dispositions de l'article L.2122-17 du code général des collectivités territoriales, la séance est présidée par le vice-président.

En cas d'absence ou d'empêchement du président et du vice-président, la présidence de séance est assurée par le plus ancien des administrateurs présents et, à ancienneté égale, par le plus âgé d'entre eux.

Le président de séance ouvre les séances, procède à l'appel des membres, constate le quorum, fait approuver le compte rendu de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance, en fixe la durée et y met fin, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur et assure la police des séances.

Article 6 : quorum

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président en séance (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration (dans les conditions précisées à l'article 7 du présent règlement intérieur)

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance, et en cours de séance, au début de chaque point à l'ordre du jour.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse, dans les huit jours qui suivent, une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits à l'article 3 du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Article 7 : procurations

Un membre du conseil d'administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.

Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Un mandat est toujours révocable. Si l'administrateur qui l'a donné ne peut matériellement récupérer son pouvoir, il notifie sa décision par écrit à l'administrateur qui l'a reçu et adresse copie de cet écrit au président de séance, s'il ne peut lui-même y assister.

Article 8 : absences non légitimes

Les membres du conseil d'administration qui se sont abstenus, sans motif légitime, de siéger au cours des trois séances consécutives au conseil d'administration, peuvent, après que le président les a mis à même de présenter leurs observations, être déclarés démissionnaires d'office, par le conseil

municipal et sur proposition du maire pour les membres élus, par le maire pour les membres qu'il a nommés.

Article 9 : organisation des débats

En début de séance, le président fait adopter l'ordre du jour. Le conseil peut voter des changements dans la présentation chronologique des affaires qui y sont inscrites.

Il est possible d'ajouter un point à l'ordre du jour, en urgence, sous réserve que le conseil d'administration se prononce en début de séance et approuve la modification à l'ordre du jour. L'ordre du jour étant adopté, les affaires sont examinées dans l'ordre arrêté.

Chaque affaire portée à l'ordre du jour fait l'objet d'un résumé sommaire par le président.

Le président donne la parole à l'administrateur qui la demande après avoir déterminé l'ordre des interventions. Nul ne peut prendre la parole s'il n'y est invité par le président ni interrompre le propos d'un administrateur en train d'exposer son point de vue, même avec l'accord de celui-ci, s'il n'a pas l'assentiment du président.

Le président a la faculté d'interrompre l'orateur après un temps d'intervention qui lui paraît trop long et de l'inviter à conclure brièvement.

Si un débat s'enlise, le président invite le conseil d'administration à fixer de manière définitive le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux. Il fait ensuite procéder au vote.

Article 10 : secrétariat des séances

Le président nomme, en début de séance, l'administrateur chargé d'effectuer le secrétariat de séance.

Le secrétaire de séance recueille les éléments nécessaires à l'établissement du compte rendu de séance.

DEBAT SUR LES DOCUMENTS FINANCIERS

Article 11 : préconisation d'un échange sur l'orientation budgétaire

Dans la période qui précède l'examen et le vote du budget primitif, un échange informel est préconisé au sein du conseil d'administration sur les orientations générales du budget.

Ce débat ne donne lieu à aucune formalité administrative et intervient uniquement pour des raisons d'efficacité.

Article 12 : débat sur le budget et le compte administratif

Les budgets primitifs et supplémentaires ainsi que, le cas échéant, les budgets annexes sont proposés au conseil d'administration par le président et soumis au vote de celui-ci dans le délai prévu par la loi (article L. 1612-2 du code général des collectivités territoriales)

Les règles qui régissent la comptabilité des communes sont applicables au CCAS. Le compte administratif est présenté par le président du CCAS, ordonnateur des dépenses et recettes du CCAS ou en son absence par le président de séance, dans le délai prescrit par l'article L1612-12 du code général des collectivités territoriales. Le président du CCAS quitte ensuite la séance, le vote du compte administratif ayant lieu en son absence, cette obligation ne s'applique pas au président de séance lorsque celui-ci n'est pas le président du CCAS.

VOTE ET DELIBERATIONS

Article 13 : majorité absolue

Les délibérations du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés.

Article 14 : modalités de vote

Il est voté au scrutin secret toutes les fois qu'il s'agit de procéder à une nomination, ainsi que toutes les fois où le tiers des administrateurs présents le demande.

Lorsqu'il est recouru au scrutin secret pour une nomination, si, après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue des suffrages déterminée à l'article 13, il est procédé à un troisième tour de scrutin et la nomination ou l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages lors de ce troisième tour, la nomination ou l'élection est acquise au candidat le plus âgé ou par tirage au sort s'ils ont le même âge.

Ordinairement, le conseil d'administration vote à main levée. Le résultat du vote est constaté par le président de séance, assisté du secrétaire de séance.

Dans le cas d'un vote à main levée, en cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les délibérations sont votées dans l'ordre des affaires portées à l'ordre du jour, proposé et accepté en début de séance. Le vote d'une affaire est acquis et aucun administrateur ne peut revenir sur un vote antérieur.

COMPTE RENDU DES DEBATS ET DELIBERATIONS

Article 15 : tenue du registre des délibérations

Les débats sont résumés dans un compte rendu intégrant les délibérations dans l'ordre des affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance. Ils sont inscrits dans l'ordre chronologique dans un registre prévu à cet effet.

Compte tenu des dispositions de l'article L.133-5 du code de l'action sociale et des familles, ce registre sera tenu en deux tomes, le premier étant communicable conformément aux principes posés à l'article 16 du présent règlement intérieur, le second tome recevant les documents qui, en raison de leur objet, ne peuvent être communiqués, dans les conditions suivantes :

Tome 1 : la première page du registre porte la mention « registre des délibérations – Tome 1 : actes communicables »

Est inscrit dans ce registre le compte rendu chronologique de chaque séance intégrant les délibérations prises par le conseil. L'affaire, inscrite à l'ordre du jour, qui comporte des informations couvertes par le secret professionnel, est mentionnée de façon très succincte dans le compte rendu, en veillant à ce qu'aucune des informations rapportées ne puisse conduire à porter atteinte au secret professionnel.

Tome 2 : la première page porte la mention « Registre des délibérations – Tome 2 : actes non communicables »

Est inscrite dans ce registre la partie du compte rendu de la séance comportant des informations à caractère nominatif, celle décrivant la situation sociale et/ou personnelle, les ressources d'un individu ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et, dans les conditions limitativement définies par la loi, aux organismes sociaux assurant le versement des prestations sociales quelles qu'elles soient, y compris le RSA.

Sont également inscrites dans ce registre et dans l'ordre chronologique, les délibérations prises concernant ces affaires couvertes par le secret professionnel.

Article 16 : signature du registre des délibérations

Les deux tomes du registre des délibérations sont signés par tous les membres présents à la séance. Lorsqu'ils sont empêchés de signer, mention est faite sur le registre de la cause qui les a empêchés. Les signatures sont déposées sur la dernière page du compte rendu de chaque séance.

Les rectifications au compte rendu ne peuvent être demandées par des membres ayant assisté à la séance que lors de la présentation de ce compte rendu à la séance suivante par le président. Elles sont consignées dans le compte rendu de ladite séance. Une mention est portée en marge du compte rendu contesté renvoyant à la rectification enregistrée dans le compte rendu suivant.

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 17 : communication du registre des délibérations

Seuls les membres du conseil d'administration ont accès aux deux tomes du registre des délibérations.

En application des dispositions de la loi , N° 78-753 du 17 juillet 1978 relative au droit d'accès aux documents administratifs, toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication ou de prendre connaissance, éventuellement sans déplacement et par copie totale ou partielle, des comptes rendus des séances du conseil d'administration et de ses délibérations, dans les limites fixées par la loi et la jurisprudence de la commission d'accès aux documents administratifs et des juridictions administratives, à l'exclusion de ceux de ces actes qui sont inscrits au tome 2 du registre des délibérations.

La consultation des documents budgétaires s'effectue sur place, au siège du CCAS.

Article 18 : affichage des délibérations

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-12 du code général des collectivités territoriales, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit dès leur transmission en préfecture, transmission qui devra être complétée, pour les décisions individuelles, de leur notification aux intéressés, et, pour les décisions à caractère réglementaire, de leur publication.

Il sera donc procédé à l'affichage du compte rendu des délibérations inscrites au tome 1 du registre des délibérations « Actes communicables » dans les huit jours suivant la tenue de la réunion du conseil d'administration. Cet affichage sera assuré pour une durée de deux mois.

COMMISSION PERMANENTE

Article 19 : création d'une commission permanente

Ainsi que l'autorise l'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé une commission permanente au sein du Conseil d'Administration, dans le but d'apporter un assouplissement dans le fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale.

Article 20 : attributions de la commission permanente

Cette commission permanente est chargée de l'attribution des aides facultatives, qu'elles soient individuelles ou collectives, dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration.

Article 21 : composition de la commission permanente

La commission permanente est composée du vice-président du CCAS et de six administrateurs comprenant trois représentants des conseillers municipaux et trois représentants des membres nommés.

La présidence est assurée par le vice-président du CCAS.

Article 22 : organisation des réunions de la commission permanente

La commission permanente se réunit selon un calendrier prédéfini approuvé par le conseil d'administration. En cas de besoin, une réunion peut être avancée, annulée ou ajoutée.

Article 23 : secrétariat des séances de la commission permanente

Le Président ou le Vice-Président nomme, en début de séance, l'administrateur chargé d'effectuer le secrétariat de séance.

Le secrétaire de séance recueille les éléments nécessaires à l'établissement du compte rendu de séance.

Article 24 – Analyse des besoins sociaux

La commission permanente peut procéder à une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population qui relève du CCAS, et notamment ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté.

Cette analyse fait alors l'objet d'un rapport présenté par le Président de séance, au conseil d'administration.

Le conseil d'administration examine, sur la base de cette analyse, en fonction des moyens dont dispose le CCAS, les critères d'accès aux prestations et activités qui relèvent de la décision afin de mieux les adapter aux circonstances.

L'ensemble des constats, évaluation et propositions fait l'objet d'une délibération.

Article 25 – Accueil des personnes en demande d'aide

Lors d'une demande d'aide, une entrevue est proposée aux personnes concernées. Le vice-président s'associe, selon les disponibilités, d'un membre nommé ou d'un membre élu de la commission permanente.

Chaque entrevue fait l'objet d'un compte rendu laissé à la disposition des membres de la commission permanente.

Chaque demande fait l'objet d'une étude personnalisée en tenant compte des situations particulières.

Article 26 – Information du conseil d'administration

La commission permanente informe le conseil d'administration des décisions prises, au début de chaque séance plénière.

APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 27 : application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration au représentant de l'État dans le département et sa publication.

Le président du conseil d'administration, ou le vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R. 123-23 du code de l'action sociale et des familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 28 : modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

LE CCAS, après en avoir délibéré comme suit :

POUR
CONTRE
ABSTENTION
UNANIMITE

VALIDE le règlement intérieur ci-dessus.

AUTORISE Monsieur le Président pour la durée de son mandat à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

D02 - OBJET : Nomination du Vice-Président du CCAS

Monsieur Christophe Charles Président, explique que dans les textes, il est conseillé que l'adjoint aux affaires sociales nommé en conseil municipal soit aussi le vice-président du CCAS. (Délibération du 24 juin 2020).

Il précise que le rôle du Vice-Président est déterminant dans la conduite de l'analyse des besoins sociaux, l'animation du partenariat local ou encore l'élaboration du projet social. Il doit avoir un souci constant de transversalité, aussi bien vis-à-vis du Conseil municipal que des membres du CCAS. Il doit être en capacité d'impulser une dynamique de travail.

Pour les membres du CCAS, même si les textes n'obligent pas l'élection de l'adjoint aux affaires sociales ni même d'un élu en qualité de vice-président du CCAS, ils considèrent qu'étant donné la délégation de l'adjoint aux affaires sociales, il est le mieux à même d'assumer le rôle de vice-président comme c'est le cas dans la quasi-totalité des CCAS de notre territoire.

Après en avoir délibéré comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :
UNANIMITE

VALIDE : La nomination du Vice-Président.

AUTORISE monsieur le Maire, Président du CCAS à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

D03 - OBJET : Création d'une commission permanente au sein du Conseil d'Administration

Monsieur Christophe CHARLES, Président, suite au vote à l'unanimité du règlement intérieur, propose de voter les membres de cette commission permanente.

Sont candidats :

- Gérard LOCATELLI, Vice-Président.
- Chantal BARJAC,
- Jean-Marie DEMANGEAT
- Josette CHAUDIER,
- Gérard BERTINI,
- Josiane LOCATELLI,
- Marie-Laure CLAMY.

LE CCAS, après en avoir délibéré comme suit :

POUR
CONTRE
ABSTENTION
UNANIMITE

VALIDE le rapport ci-dessus.

AUTORISE Monsieur le Président pour la durée de son mandat à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

D04 - OBJET: Règlement intérieur de la commission permanente des aides sociales facultatives

Monsieur Gérard LOCATELLI, Vice-Président du CCAS propose le règlement intérieur des aides sociales facultatives, validé par la commission permanente.

Ce règlement intérieur détermine la manière selon laquelle les aides sociales facultatives seront apportées. Plusieurs critères ont été retenus et portés dans ce règlement intérieur. Ces critères objectifs et non discriminatoires permettront aux membres du CCAS de s'y référer lorsqu'une situation d'aide sociale se présentera à eux.

Règlement intérieur des aides sociales facultatives

OPPORTUNITES D'UN REGLEMENT D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Le présent règlement d'aide sociale facultative précise les règles selon lesquelles les prestations pourront être accordées. Ce règlement répond à une triple finalité :

- De proximité en contribuant à rendre plus proches et plus accessibles les aides facultatives mobilisables du Centre Communal d'Action Sociale de Luzinay ;
- D'égalité de traitement en garantissant aux administrés une cohérence dans les réponses données aux demandes d'aide individuelles adressées ;
- De lisibilité et de transparence pour les usagers afin de garantir leurs droits.

Le présent règlement s'impose à tous.

1 - LES DROITS GARANTIS AUX DEMANDEURS

LE SECRET PROFESSIONNEL

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultatives ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.

LE DROIT D'ACCES AUX DOCUMENTS

<http://www.cada.fr>

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000 reconnaît à toute personne le droit, sans distinction de nationalité ni justification d'un intérêt à agir, d'obtenir communication des documents détenus par une administration, quelle que soit leur forme ou leur support, ne mettant personne en cause. Il est important de bien identifier le document souhaité et de formuler par écrit une demande claire et précise au CCAS qui le détient.

Les modalités de communication sont au choix du demandeur (consultation gratuite sur place, copie papier ou support électronique...).

Les frais de copie restent à la charge du demandeur. Le tarif est de 0,18 € par page et 2,75 € le cédérom.

L'administration a 1 mois pour répondre à une demande, faute de quoi le silence est regardé comme une décision implicite de refus de communication.

LE DROIT D'ÊTRE INFORMÉ

D'après la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004, tout usager a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation des données qui en est faite.

LE DROIT DE RECOURS

Le recours gracieux : le demandeur peut demander un nouvel examen du dossier auprès du Président ou du Vice-Président, ou du Conseil d'administration, selon les cas.

Le recours contentieux : le demandeur peut saisir le tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée.

2 - LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS

1) DEFINITION DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Selon le code de l'action sociale et des familles, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées de proximité. Il peut intervenir sous forme de prestations.

Le CCAS de Luzinay a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre des prestations qui peuvent être accordées aux demandeurs en difficultés inscrits dans une démarche d'insertion sociale et/ou professionnelle.

2) CARACTERISTIQUE DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

L'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une action volontariste à l'initiative du CCAS, contrairement à l'aide sociale légale, et peut être allouée jusqu'à concurrence de l'enveloppe financière annuelle.

Quelques principes inspirés et adaptés soit de la loi portant réforme de la protection juridique des majeurs soit des piliers de l'aide sociale légale guident la politique d'aide sociale facultative du CCAS de Luzinay, à savoir :

LE CARACTERE ALIMENTAIRE :

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.

LE CARACTERE SUBJECTIF :

Il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps peut intervenir en complément de ressources, elle a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.

LE CARACTERE SUBSIDIAIRE :

Le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide facultative auprès du CCAS de Luzinay.

3 - LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Certaines conditions sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS. Celles-ci sont applicables pour l'ensemble des aides sociales facultatives.

Des conditions d'éligibilité particulières sont applicables pour les aides sociales légales ainsi que pour les aides spécifiques.

A) CONDITIONS LIEES A L'ETAT CIVIL

L'IDENTITE

LES AIDES ETANT ACCORDEES A TITRE PERSONNEL, CHAQUE DEMANDEUR DEVRA JUSTIFIER SON IDENTITE ET LE CAS ECHEANT, CELLE DES MEMBRES DE SA FAMILLE, SA SITUATION FAMILIALE ET EN FOURNIR LES JUSTIFICATIFS.

L'AGE

DANS LE STRICT RESPECT DES COMPETENCES ENTRE LES COLLECTIVITES TERRITORIALES, LE CCAS INTERVIENT ESSENTIELLEMENT AUPRES DES PERSONNES MAJEURES.

B) CONDITIONS LIEES A L'ANCIENNETE DU DOMICILE

IL FAUT ETRE DOMICILIE DEPUIS AU MOINS UN AN DE FAÇON ININTERROMPUE SUR LA COMMUNE DE LUZINAY POUR BENEFICIER DES AIDES, SAUF EXCEPTIONS MENTIONNEES DANS CE REGLEMENT.

C) CONDITIONS LIEES A LA SITUATION ADMINISTRATIVE

CONDITIONS DE NATIONALITE OU DE SEJOUR : LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES SONT ACCORDEES A TOUTES LES PERSONNES REMPLISSANT LES CONDITIONS DE NATIONALITE OU DE SEJOUR REGULIER SUR LE TERRITOIRE FRANÇAIS.

CONDITIONS LIEES A L'OBTENTION DES DROITS : LE BENEFICE DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES EST SUBORDONNE A L'OBLIGATION DE FAIRE VALOIR SES DROITS AUX DISPOSITIFS AUXQUELS LA PERSONNE PEUT PRETENDRE, COMPTE TENU DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR. EN CE SENS, ELLES NE POURRONT ETRE SOLLICITEES QU'APRES AVOIR FAIT VALOIR LES DISPOSITIFS DE DROIT COMMUN (EXEMPLE : POLE EMPLOI, RSA, AIDE SOCIALE...)

D) CONDITIONS LIEES AUX RESSOURCES

L'ELIGIBILITE AUX AIDES SOCIALES FACULTATIVES EST CONDITIONNEE PAR LE CALCUL D'UN QUOTIENT D'INTERVENTION QUI PREND EN COMPTE L'ENSEMBLE DES RESSOURCES, LES CHARGES DU FOYER AINSI QUE LA COMPOSITION DE LA FAMILLE.

L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE EST DETERMINEE PAR UNE EVALUATION PRENANT EN COMPTE LE QUOTIENT, LE RESTE A VIVRE ET LA SITUATION DE LA PERSONNE.

4 - LES INSTANCES DE DECISION

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.123-22 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES, LE PRESIDENT OU LE VICE-PRESIDENT ACCORDE LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES PAR DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. CELLES-CI SONT PRESENTEES TRIMESTRIELLEMENT POUR DELIBERATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION, QUI PREND ACTE DES DECISIONS.

1) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DISPOSE D'UNE COMPETENCE GENERALE SELON L'ARTICLE R123-20 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA FAMILLE. IL DELEGUE L'ATTRIBUTION DES PRESTATIONS A LA COMMISSION PERMANENTE, PERMETTANT AINSI D'ACCELERER LE TRAITEMENT DE CERTAINS DOSSIERS, EN REUNISSANT UNE INSTANCE COLLEGIALE PLUS LEGERE ET PLUS FREQUEMMENT REUNIE QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LUI-MEME.

2) LA COMMISSION PERMANENTE

CETTE COMMISSION EST COMPOSEE DU VICE-PRESIDENT DU CCAS, DE TROIS MEMBRES ELUS ET DE TROIS CONSEILLERS NOMMES.

ELLE SE REUNIT AU MOINS UNE FOIS PAR MOIS. LES AIDES SONT ALORS ACCORDEES PAR LE PRESIDENT ET OU LE VICE-PRESIDENT, UN MEMBRE ELU ET UN CONSEILLER NOMME, UNIQUEMENT EN CAS D'URGENCE.

LES DECISIONS DE CETTE COMMISSION « RESTREINTE » SONT CONSIGNEES DANS UN RELEVÉ DE DECISIONS, PARAPHE PAR LES ADMINISTRATEURS PRESENTS.

5 - L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE AU CCAS

ELLE SE COMPOSE D'UN CERTAIN NOMBRE D'AIDES DE BASE :

- SECOURS ALIMENTAIRE
- AIDE AUX FACTURES COURANTES
- FRAIS D'OBSEQUES
- REDUCTION DE TARIF DE RESTAURATION SCOLAIRE
- REDUCTION DE TARIF PERISCOLAIRE
- REDUCTION DU TARIF GARDERIE

L'AIDE QUI NE PEUT ETRE QUE PONCTUELLE EST REALISEE SOUS FORME DE BON D'ACHAT OU DE REGLEMENT A L'ORGANISME CONCERNE.

LE MONTANT DE L'AIDE ALIMENTAIRE SERAIT AU MAXIMUM DE :

POUR UNE PERSONNE ISOLEE : 200€
POUR UN COUPLE : 250€ ET 50€ PAR ENFANT A CHARGE

L'AIDE AUX FACTURES COURANTES :

LE CCAS INTERVIENT SUR LA PRISE EN CHARGE DES FACTURES COURANTES. CEPENDANT, CE SOUTIEN N'EST PAS SYSTEMATIQUE ET VISE A REpondre DE MANIERE EXCEPTIONNELLE A LA PRISE EN CHARGE PARTIELLE D'UNE FACTURE COURANTE, CELLE-CI DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN PLAN GLOBAL DE RESORPTION, SUR AVIS DE L'ASSISTANTE SOCIALE.

LE CCAS INTERVIENDRA, AU MAXIMUM, A HAUTEUR DE 80 % DE LA FACTURE ET VEILLERA A LAISSER UN RESTE A LA CHARGE DU MENAGE POUR LE RESPONSABILISER. CELUI-CI DEVRA TOUJOURS ETRE FIXE A MINIMA A 20 % DE LA FACTURE, QUEL QUE SOIT LE TAUX D'INTERVENTION DU CCAS.

TOUS LES PAIEMENTS S'EFFECTUENT DIRECTEMENT AUX CREANCIERS.

FRAIS D'OBSEQUES :

LE CCAS POURRA PARTICIPER AU FINANCEMENT DES FRAIS D'OBSEQUES POUR LES PERSONNES N'ETANT PAS EN MESURE D'EN ASSURER LA CHARGE. SON INTERVENTION SE LIMITERA AUX FACTURES EMANANT DES POMPES FUNEBRES.

L'AIDE SE LIMITERA A 500 € MAXIMUM ET SERA VERSEE DIRECTEMENT AU CREANCIER.

TOUS LES PAIEMENTS S'EFFECTUENT DIRECTEMENT AUX POMPES FUNEBRES.

REDUCTION DU TARIF DE RESTAURATION SCOLAIRE :

AFIN D'AIDER LES FAMILLES EN DIFFICULTE ET GARANTIR UNE ALIMENTATION EQUILIBREE AUX ENFANTS SCOLARISES SUR LA COMMUNE, LE CCAS PEUT LEUR PERMETTRE DE BENEFICIER DE TARIFS REDUITS.

LES TARIFS REDUITS SONT ACCORDES POUR UN MOIS PLEIN AU MINIMUM. LORSQUE LA SITUATION LE JUSTIFIE, LE CCAS PEUT SE RESERVER LE DROIT D'ATTRIBUER UNE REDUCTION DE TARIF PLUS IMPORTANTE.

LE VERSEMENT EST EFFECTUE DIRECTEMENT AU CREDITEUR.

Sont déclarées irrecevables toutes les demandes d'aides financières suivantes :

- Recouvrement de crédits à la consommation ou dettes envers les particuliers
- Dettes professionnelles (Urssaf, TVA ...)
- Frais de justice
- Prime d'assurance vie
- Impôts et autres amendes (exceptés impôts locaux)
- Aide au règlement des pensions alimentaires
- Frais administratifs
- Projet vacances

Toutes les autres demandes d'aide sociale facultative seront étudiées au cas par cas.

Après en avoir délibéré comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :
UNANIMITE

VALIDE : Le règlement intérieur de la commission permanente des aides facultatives.

AUTORISE Monsieur le Maire, Président du CCAS à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

D05 - OBJET: Encaissement des chèques pour le compte du CCAS

Monsieur le Président, Christophe CHARLES, explique que lors des diverses manifestations organisées par le CCAS une participation est demandée aux participants. Ces participations sont réglées par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Après en avoir délibéré comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :
UNANIMITE

VALIDE les participations financières

DIT que les règlements doivent être transmis au Comptable du Trésor public

AUTORISE monsieur le Maire à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

D06 - OBJET – Aide financière

Monsieur Gérard LOCATELLI, Vice-Président du CCAS, expose au Conseil d'Administration, qu'une aide financière d'un montant de 200 € est nécessaire pour permettre à une administrée de Luzinay en grandes difficultés financières, de régler une partie de ses dépenses alimentaires.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, après en avoir délibéré comme suit :

POUR :
CONTRE :
ABSTENTION :
UNANIMITE

DECIDE d'accorder une aide financière de 200 €.

AUTORISE Monsieur le Président du CCAS pour la durée de son mandat à signer toute pièce de nature administrative ou financière relative à l'exécution de la présente délibération.

- III -Dossiers divers :

Manifestations :

- Ciné d'or, dès que nous aurons le programme nous vous confirmerons pour les bus,
- Fête de la solidarité le 27 novembre 2020,
- Goûter des enfants des écoles avec spectacle le 11 décembre 2020,
- Distribution des Colis de fin d'année aux aînés de plus de 80 ans,
- Repas des aînés le 31 janvier 2021,
- Nous donnons toujours les bons de naissance à prendre à la pharmacie.

La nouvelle équipe souhaite reconduire l'action menée par l'équipe précédente, de nouvelles idées pourront être apportées au cours du mandat.

Séance levée à 19h00

Christophe CHARLES
Président du CCAS

